

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО:

Р.О. Колчина
25 октября 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ
«Основная школа д. Федорково»:

Е.Н. Леонтьева
01.11.2024 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОСНОВНАЯ ШКОЛА д. ФЕДОРКОВО»
2024-2027 гг.

Обсуждён и одобрен
на общем собрании
трудоого коллектива
25.10. 2024г.

д. Федорково
2024 год

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Основная школа д. Федорково» Парфинского муниципального района Новгородской области.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее -- ТК РФ), Законом РФ от 11 марта 1992 года № 2490-1 «О коллективных договорах и соглашениях», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАОУОШ д. Федорково (далее – общеобразовательное учреждение) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники общеобразовательного учреждения в лице их представителя – председателя трудового коллектива;
- работодатель в лице его представителя – директора.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников общеобразовательного учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Председатель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования общеобразовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем общеобразовательного учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) общеобразовательного учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности общеобразовательного учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации общеобразовательного учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.11. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников общеобразовательного учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение трудового коллектива:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о материальном и моральном стимулировании;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и установление им компенсационных выплат;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень должностей, в отношении которых может устанавливаться режим ненормированного рабочего времени.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления общеобразовательным учреждением непосредственно работниками и через председателя трудового коллектива:

- учет мнения председателя трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе общеобразовательного учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом общеобразовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьёй 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается приказом директора не позднее 28 августа исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до их ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых общеобразовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объём учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же общеобразовательном учреждении, а также педагогическим работникам других общеобразовательных учреждений и работникам

предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, или на количество часов, установленное в соответствии с трудовым договором.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим учителям.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя общеобразовательного учреждения, возможны только:

2.10.1. по взаимному согласию сторон;

2.10.2. по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же общеобразовательном учреждении на всё время простоя, либо в другом общеобразовательном учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в пункте 2.10.2. случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы общеобразовательного учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 72, 73 ТК

РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в общеобразовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим Коллективным договором, Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в общеобразовательном учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 80 ТК РФ).

2.14. Администрация общеобразовательного учреждения обязуется выполнять условия заключённого договора в связи с этим она не вправе требовать выполнения работы необусловленной трудовым договором независимо от формы его заключения без письменного согласия работника

III. Трудовой договор. Обеспечение занятости

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределённый срок, так и на определённый срок не более 5 лет, а также на время выполнения определённой работы в соответствии со ст. 59 Трудового Кодекса РФ.

3.2. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

3.3. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных частью первой ст. 59 Трудового Кодекса РФ:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определённого периода (сезона);

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объёма оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определённый период или для выполнения заведомо определённой работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определённой работы в случаях, когда её завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы сезонного характера и общественные работы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных других чрезвычайных обстоятельств;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

3.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению действующим трудовым законодательством, а также федеральным и отраслевым соглашениями, настоящим Коллективным договором.

3.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора (контракта). В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

3.6. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно на собрании трудового коллектива.

3.7. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, представлять собранию трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующий трудовой коллектив, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца. Стороны договорились, что применительно к данному учреждению высвобождение является массовым, если сокращается 50 % или более работников в течение года.

3.8. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК, преимущественно право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

3.9. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, а также одинокие при наличии ребёнка до 14 лет или ребёнка-инвалида до 18 лет, и несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством. В этом случае работодатель (или правопреемник учреждения) обязаны принять меры по их трудоустройству в другом учреждении по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить с учётом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью. Расторжение трудового договора (контракта) без принятия указанных мер не допускается.

3.10. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.11. При увольнении работника по сокращению штатов выходное пособие выплачивается в размере установленным законодательством.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд общеобразовательного учреждения.

4.2. Работодатель с учётом мнения трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития общеобразовательного учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических и руководящих работников не реже чем один раз в пять лет.

4.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ)

4.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 - 177 ТК РФ.

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 – 177 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебными расписаниям (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательного учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для определенных категорий (согласно перечня должностей, в отношении которых может устанавливаться режим ненормированного рабочего времени) работников может быть предусмотрена возможность работы на условиях ненормированного рабочего дня. В соответствии со ст. 101 ТК РФ ненормированным рабочим днем является особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению

работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Формой компенсации ненормированного рабочего времени и работы с вредными условиями труда, является предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение № 1).

5.3. Для педагогических работников общеобразовательного учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух уроков в день, если иное не обусловлено письменным согласием педагога. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку до 20 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При нагрузке не менее 16 часов в неделю расписание составляется, по возможности, таким образом, чтобы у учителя было не менее 4-х уроков в день, если при этом в конкретном классе количество уроков в день не более двух. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом общеобразовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников общеобразовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в

возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

5.9. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о материальном и моральном стимулировании.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников общеобразовательного учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени, также работодатель вправе привлекать педагогических работников к подготовке к учебному процессу.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) председателя трудового коллектива, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 - 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск и работников, которым разрешается замена использования ежегодного оплачиваемого отпуска в натуре денежной компенсацией), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребёнка в семье - до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении

ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в год;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в год;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам – до 14 календарных дней в год, если данное событие не оказывает негативного влияния на нормальное функционирование общеобразовательного учреждения.

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом общеобразовательного учреждения.

5.14. Выходными днями в общеобразовательном учреждении являются суббота, воскресенье для учителей, работающих по пятидневной рабочей неделе. Для учителей, работающих по шестидневной рабочей неделе выходной день один – воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по общеобразовательному учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата труда устанавливаются примерным Положением об оплате труда работников МАОУОШ д. Федорково, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами субъектов Российской Федерации, постановлениями администрации Парфинского муниципального района.

6.2. Заработная плата работников не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов, базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

6.3. Системы оплаты труда устанавливаются с учётом единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

6.4. Месячная заработная плата работника полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.5. Заработная плата работников учреждений предельными размерами не ограничивается.

6.6. Оплата труда работников по должностям, занимаемым в порядке совместительства, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

6.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Ограничения, установленные для минимального размера оплаты труда, не распространяются на оплату труда работников, работающих по совместительству и на условиях неполного рабочего времени, поскольку их занятость менее нормы рабочего дня.

6.8. Оклад работников общеобразовательных учреждений формируется на основании минимального оклада по ПКГ соответствующей группы и повышающих коэффициентов к окладу, учитывающих:

- специфику работы в отдельных общеобразовательных учреждениях (структурных подразделениях, классах, группах);
- квалификацию работника.

При применении повышающих коэффициентов к окладу образуется новый оклад.

6.9. Работникам общеобразовательных учреждений, имеющим право на повышающие коэффициенты по двум или нескольким основаниям, для определения оклада размеры повышающих коэффициентов суммируются.

6.10. Конкретный перечень работников общеобразовательного учреждения, которым могут устанавливаться повышающие коэффициенты за специфику работы в отдельных общеобразовательных учреждениях (структурных подразделениях, классах, группах), определяется руководителем общеобразовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, трудовым коллективом в зависимости от степени и продолжительности общения с учащимися.

6.11. Применение повышающих коэффициентов, учитывающих квалификацию работника, начинается с даты возникновения правовых оснований для соответствующих коэффициентов (получения высшего образования, присвоения квалификационной категории, ученой степени, звания).

6.12. Работникам общеобразовательных учреждений могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам или в абсолютных размерах. Конкретные размеры выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;
- размеры и условия выплат компенсационного характера конкретизируются положением о материальном стимулировании работников общеобразовательного учреждения.

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (по перечню работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденному Приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР") производятся с учетом аттестации рабочих мест.

Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённых трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объёма работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

Расчёт части оклада за час работы (часовой ставки) определяется путём деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 22 июля 2008 года №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20% часовой ставки за каждый час работы в ночное время.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. При этом работникам, получающим оклад, оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за

день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

6.13. Работникам общеобразовательного учреждения в целях их поощрения за выполненную работу в соответствии с положением учреждения о стимулировании труда могут устанавливаться следующие **стимулирующие выплаты**:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- надбавка за высокое качество работ;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении, стаж педагогической, методической работы.

Стимулирующие выплаты осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации;
- своевременность и полнота подготовки отчетности.

Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, через коэффициент трудового участия, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Стимулирующие надбавки за интенсивность и высокое качество работ, устанавливаются работникам на определённый срок.

Конкретный размер надбавки определяется в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером надбавка не ограничена.

6.14. Компенсационные и стимулирующие выплаты конкретизируются в положении о материальном стимулировании работников общеобразовательного учреждения.

6.15. Штатное расписание и оплата труда работников устанавливается с учётом новой системы оплаты труда.

6.16. Работники общеобразовательного учреждения своевременно информируются об изменениях в оплате труда в соответствии с ежегодным утверждённым бюджетом.

6.17. Оплата отпусков производится в соответствии со ст. 114 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.18. Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке.

VII. Условия и охрана труда, гарантии и компенсации

Стороны договорились, что:

7.1. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

7.2. Организовать для рационального трудоустройства работающих беременных женщин, нуждающихся в соответствии с медицинским заключением в облегчении условий труда перевод на другие виды труда, с соблюдением гигиенических требований.

7.3. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование.

7.4. Работодатель обязуется вносить страховые взносы на обязательное медицинское страхование за работающих в учреждении.

7.5. Работодатель обеспечивает работу по охране труда в соответствии с положением об организации работы по охране труда в учреждениях системы образования.

7.6 Работодатель организует изучение условий труда на рабочих местах и устанавливает компенсацию за неблагоприятные условия труда.

7.7. Председатель трудового коллектива ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.8. Работодатель:

7.8.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);

7.8.2. выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном действующим законодательством;

7.8.3. организует в общеобразовательном учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приёма пищи);

VIII. Контроль по выполнению Коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

8.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

8.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

8.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

8.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.

8.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО:

Р.О. Колчина
25 октября 2024 года

УТВЕРЖДЕНО:
Директор школы:

Е.Н. Леонтьева
01 ноября 2024 года

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий и охране труда в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Основная школа д. Федорково» на 2021-2025 годы

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Ежегодно	Директор, зав. хозяйством.
1.2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруд России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Ежегодно	Директор, зав. хозяйством.
1.3.	Организация, обновление уголка по охране труда.	до 01.09	профсоз
1.4.	Разработка, утверждение инструкций по охране труда	по мере необходимости	Директор, зав. хозяйством., председатель профкома.
1.5.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и	до 01.09	Зав.хозяйством, председатель профкома

	вредных условиях труда; работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства		
1.6.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	до 01.09	Директор, зав. хозяйством, председатель профкома
1.7.	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	до 01.09	Директор, зав. хозяйством, председатель профкома.
1.8.	Организация проверки знаний по охране труда работников школы	ноябрь	зав. хозяйством, председатель профкома
2. Технические мероприятия			
2.1	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	Ежегодно	Директор, зав. хозяйством,
2.2	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002г. № 44	Ежегодно	, зав. хозяйством,
2.3	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска	Ежегодно	Зав. хозяйством
2.4	Ремонт системы вентиляции	2024г.	Директор, зав. хозяйством,
2.5	Замена оконных блоков для проведения мероприятий по тепло сбережению	Ежегодно	Директор, зав. хозяйством,.
2.6	Проведение косметического ремонта	Ежегодно	Зав. хозяйством
2.7	Ремонт крыши	при наличии финансирования	Директор, зав. хозяйством,
2.8	Ремонт системы водоснабжения	при наличии финансирования	Зав. хозяйством директор
2.9	Замена мебели, в т.ч. для педагогов	при наличии финансирования	Директор, зав. хозяйством
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1	Предварительные и периодические	ежегодно	Директор, зав.

	медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996г. № 90		хозяйством
3.2	Укомплектование, медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000г.)	ежегодно	Зав. хозяйством
3.3	Предоставления работникам времени на улучшение, здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показателями	ежегодно	Заведующая хозяйством
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997 - 2001гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999г. №39	ежегодно	Зав. хозяйством.
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами	по нормативам	Зав. хозяйством.
4.3	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты	ежегодно	Зав. хозяйством
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года	ежегодно, июль	Зав. хозяйством
5.2	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах	ежегодно	Зав. хозяйством
5.3	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам	постоянно	Зав. хозяйством.

	пожаротушения		
5.4	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, в ЧС и проведение тренировок по эвакуации всего персонала	не менее 3 раз в год	Зав. хозяйством.
5.5	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним	Постоянно	Зав. хозяйством.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей с дополнительным оплачиваемым отпуском
(при наличии аттестации рабочих мест)

№ п/п	Должность	Количество дней дополнительного отпуска	Основание
1.	бухгалтер	7	ст. 119 ТК РФ (работа с ненормированным рабочим днём)
2.	заведующий хозяйством	7	ст. 119 ТК РФ (работа с ненормированным рабочим днём)
3.	заведующий столовой	7	ст. 119 ТК РФ (работа с ненормированным рабочим днём)
4.	водитель	7	ст. 117 ТК РФ (работа с вредными и (или) опасными условиями труда)

ГРАФИК
выдачи средств индивидуальной защиты сотрудникам школы

№ п/п	Должность	Количество человек	Название СИЗ	Выдано штук	Сроки выдачи
1.	Кухонный рабочий	1	Моющие средства	2	ежемесячно
			Чистящее средство	2	ежемесячно
			Гель «Белизна»	2	ежемесячно
			Хлорамин	1	1 в полугод.
			Порошок стиральный	2 пачки	ежемесячно
			Ветошь для мытья полов	1	1 в полугод.
			Мочалка металлическая	2	ежемесячно
			Ветошь для мытья посуды	4	ежемесячно
			Перчатки	1	ежемесячно
			Халат	1	1 в 2 года
2.	Уборщик служебных помещений	5	Чистящее средство	3	ежемесячно
			Гель «Белизна»	3	ежемесячно
			Хлорамин	1	1 в полугод.
			Порошок стиральный	3 пачки	ежемесячно
			Ветошь для мытья полов	3	1 в полугод.
			Ветошь для мытья стен	9	ежемесячно
			Перчатки резиновые	3	ежемесячно
			Халат	3	1 в 2 года
3.	Младший воспитатель	4	Моющие средства	3	ежемесячно
			Чистящее средство	3	ежемесячно
			Гель «Белизна»	3	ежемесячно
			Хлорамин	1	1 в полугод.
			Порошок стиральный	3 пачки	ежемесячно
			Ветошь для мытья полов	3	1 в полугод.
			Ветошь для мытья посуды	3	ежемесячно
			Перчатки	3	ежемесячно

			Халат	3	1 в 2 года
4.	Повар	3	Халат	2	1 в 2 года
			Ветошь для мытья посуды	4	ежемесячно
			Полотенце	2	1 в полугод.
5.	Рабочий	1	Перчатки	2 пары	ежемесячно
			Халат	1	1 в 2 года
6.	Водитель	1	Перчатки	2 пары	ежемесячно

Приложение № 3
к Коллективному договору
от «01_» ноября_2024 года

СОСТАВ
комиссии по охране труда

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность
1.	Брамовская Надежда Михайловна	Заведующая хозяйством, председатель комиссии
2.	Егорова Ольга Михайловна	Учитель, зам. председателя комиссии
3.	Махалова Татьяна Кирилловна	Секретарь комиссии
4.	Леонтьева Елена Николаевна	Директор, член комиссии
5.	Яковлева Ирина Григорьевна	Председатель ППО, член комиссии